下水道事業受益者負担金管理システム導入業務

業　務　仕　様　書

平成２４年2月

福知山市
下水道部下水道管理課

Ⅰ　業務の概要

1　業務名

福知山市下水道関係受益者負担金・分担金システム構築業務

2　システム構築の目的

現在使用している下水道事業受益者負担金システムが、基幹システム（PORIS）の廃止に伴い使用できなくなるため、新たな下水道事業受益者負担金システム導入をする必要が生じた。

また、受益者負担金の賦課から差押さえ等の滞納処分までを一体的に管理するシステム、さらに受益者負担金だけでなく分担金の賦課までが可能なシステムを導入することにより、事務の効率化を進めることを目的とする。

3　作業内容

（１）システム導入作業及び打ち合わせ
（２）システム操作研修

4　納入物・成果物

（１）受益者負担金システム（ＣＤ）／1ライセンス
（２）システム用ＰＣ（ディスクトップ　WINDOWS７対応）
（３）外部記憶媒体（ＨＤＤ）
（４）モノクロレーザープリンター（Ａ３まで対応）
（５）操作説明書
（６）その他システム稼働に必要なソフトウェア

5　納入期限

平成２４年３月３１日

6　納入場所

京都府　福知山市　下水道部下水道管理課

7　システム納入業者

本業務の提案に参加する業者は、下記の基本条件を満たすものとする。
（１）本市の入札資格を有していること。
（２）市町村税を滞納していない事業者であること。
（３）消費税及び地方消費税を滞納していない事業者であること。
（４）個人情報保護、品質管理の観点から、「JISQ27001(ISMS)」と「プライバシーマーク」を取得していること。
（５）受益者負担金業務に精通し、経験と実績があること。
（６）専任のシステムエンジニアが５名以上の体制であること。

万が一、基本条件証明書の記載条項に偽りがあった場合は、業者決定後であっても、契約を破棄し厳正な処分を行うものとする。また、本業務にかかる予算額を最大限として、損害賠償を請求できることとする。

8　システム構成

デスクトップパソコン１台、１ライセンスの構成とすること。

9　保守について

（１）納入後の保守費については、本業務の業者決定後に、別途協議とする。

（２）本業務の見積書には、対象外とする。

10　システム機能仕様について

別紙、システム機能仕様書に基づいたソフトウェアを導入すること。

下水道事業受益者負担金管理システム

機 能 仕 様 書

平成２４年2月

福知山市
下水道部下水道管理課

Ⅰ．受益者負担金システムソフトウェア仕様

1　システム機能全般について

下水道受益者負担金管理機能として、以下の機能を有していること。

（1）年次処理機能
（2）初期設定機能
（3）基本処理機能
（4）申告処理機能
（5）賦課処理機能
（6）調定処理機能
（7）収納処理機能
（8）未納処理機能
（9）滞納繰越処理機能
(10) 滞納処分処理機能
(11) 照会・作表・窓口機能

2　各システム機能の範囲と仕様について

システムは以下の機能仕様を満たしていること。

（1）年次処理機能

ア　任意の土地データを登録できること。
イ　任意の宛名データを登録できること。
ウ　作成した土地データや宛名のデータを一括で登録できるように省力化が計られていること。
エ　土地データの登録に際しては、調定済土地データとの重複チェックがされ、その結果が帳票で確認できること。

（2）初期設定機能

ア　首長名や条例・規則の改正（納期限、報奨金率、負担区単価の変更など）が発生した場合は、ソフトウェアの変更をせずに対応ができるようシステム的な考慮がされていること。
イ　「猶予事由」「減免事由」「負担区域」「地目」等について、コードで管理できること。
ウ　「猶予事由」「減免事由」「負担区域」「地目」等について、コードの一覧照会ができること。
エ　１０通り以上の単価設定ができること。
オ　地積の㎡当たりの単価が設定できること。
カ　公共ます１ます当たりの単価が設定できること。
キ　地積の値によって㎡当たりの単価を変更できること。
ク　均等割額、または基本金額の単価が設定できること。
ケ　地積当たりの単価と均等割額を組み合わせて自動計算できること。

（3）基本処理機能

ア　受益者情報で、「個人番号」「カナ氏名」「漢字氏名」「住所」「郵便番号」「電話番号」「行政区」「納付管理人」「世帯番号」「口座情報」を登録、更新でき、上記情報を１画面で表示できること。
イ　受益者情報の画面において、メモを記録することができること。「Microsoft Excel」「Microsoft Word」「Windows のメモ帳」でメモのファイル保存ができ、登録可能なファイル数に制限がないこと。

ウ　受益者単位で報奨金計算をする／しない、督促状や催告状を発行する／しないの設定ができること。
エ　受益者の情報を「カナ氏名（前方一致）」「納付方法」「行政区」等で検索が出来ること。また、検索した一覧から選択し、受益者更新に画面展開出来ること。
オ　宛名データについては、登録時からの変更履歴（項目変更）を時系列に管理し、かつ随時照会ができること。また、照会時は訂正個所や訂正日が色表示されていることで、瞬時に分かるようになっていること。
カ　受益地情報として「所在地番」「地目」「負担区域」「地積」「マス個数」「賦課年度」「所有者コード」「受益者コード」「猶予事由」「減免事由」「画地番号」が登録、更新が出来、上記情報を１画面で表示できること。
キ　受益地情報の画面において、メモを記録することができること。「Microsoft Excel」「Microsoft Word」「Windows のメモ帳」でメモのファイル保存ができ、登録可能なファイル数に制限がないこと。
ク　「申告書番号」「通知書番号」「地目」等を条件にデータを検索して画面表示し、複数筆の受益地情報を一括で修正できること。
ケ　賦課年度ごとに受益地の集計ができ、面積、賦課総額、減免金額、徴収猶予金額が集計できること。
コ　受益地は、負担区、賦課年度、賦課済、未賦課、地目、減免、猶予事由等の指定で照会ができること。また、所在地番を指定して（または部分指定で）照会、作表ができること。
サ　土地データについては、登録時からの変更履歴（項目変更、猶予・減免の設定、解除、受益者異動等）を時系列に管理し、かつ随時照会ができること。また、照会時は訂正個所や訂正日が色表示されていることで、瞬時に分かるようになっていること。
シ　受益者及び所有者ごとに名寄せして該当土地の照会できること。
ス　賦課済みの受益地データの地番変更ができること。
セ　賦課済みの受益地データの分筆、合筆ができること。
ソ　区画整理があった場合など、所在地番を一括で指定地番に変換できること。
タ　地目を元に猶予事由や減免事由を設定したり、猶予終了年度を元に猶予解除を一括で行うことができること。

（４）申告処理機能
ア　賦課対象の年度や負担区を指定して「受益者負担金申告書」の作成ができ、出力順の設定が下記の５通りから選択できること。
（ア）所有者カナ－負担区
（イ）行政区－所有者カナ
（ウ）負担区－所有者カナ
（エ）負担区－所有者コード
（オ）郵便番号－所有者カナ
イ　「受益者負担金申告書」は、土地の大字を選択して、該当する土地のみを出力することができること。
ウ　未返却者に対して一括で「申告書」の再発行ができること。
エ　「受益者負担金申告書」の未返却者の管理ができ、随時照会が可能なこと。
オ　未返却者を一覧表にて出力ができること。
カ　受益地ごとに予め、減免や徴収猶予の申請事由を設定しておくことで「受益者負担金減免申請書」「受益者負担金徴収猶予申請書」の作成ができ、出力順の設定が下記の５通りから選択できること。
（ア）所有者カナ－負担区
（イ）行政区－所有者カナ
（ウ）負担区－所有者カナ
（エ）負担区－所有者コード

（オ）郵便番号－所有者カナ

キ　「口座振替申請書」の作成ができ、出力順の設定が下記の５通りから選択できること。
（ア）所有者カナ－負担区
（イ）行政区－所有者カナ
（ウ）負担区－所有者カナ
（エ）負担区－所有者コード
（オ）郵便番号－所有者カナ

ク　「徴収猶予延長申請書」の作成ができ、出力順の設定が下記の６通りから選択できること。
（ア）負担区－受益者カナ
（イ）負担区－行政区
（ウ）行政区－受益者カナ
（エ）負担区－受益者コード
（オ）受益者カナ－負担区
（カ）郵便番号－受益者カナ

ケ　「供用開始通知書」の作成ができ、出力順の設定が下記の５通りから選択できること。
（ア）所有者カナ－負担区
（イ）行政区－所有者カナ
（ウ）負担区－所有者カナ
（エ）負担区－所有者コード
（オ）郵便番号－所有者カナ

コ　賦課対象の年度や負担区を指定して説明会案内書の作成ができ、出力順の設定が下記の５通りから選択できること。
（ア）所有者カナ－負担区
（イ）行政区－所有者カナ
（ウ）負担区－所有者カナ
（エ）負担区－所有者コード
（オ）郵便番号－所有者カナ

（５）賦課処理機能

ア　仮処理として「受益者負担金仮決定通知書」及び「仮決定通知書発行一覧表」の作成ができること。

イ　「受益者負担金決定通知書」及び「決定通知書発行一覧表」の作成ができ、出力順の設定が下記の１１通りから選択できること。
（ア）負担区域－受益者カナ
（イ）負担区域－行政区－受益者カナ
（ウ）行政区－受益者カナ
（エ）負担区域－受益者コード
（オ）受益者カナ－負担区域
（カ）外部番号－通知書番号
（キ）郵便番号－受益者カナ
（ク）通知書番号
（ケ）受益者カナ－通知書番号
（コ）管理区分－外部番号
（サ）行政区－郵便番号－受益者カナ

ウ　年度途中で賦課処理を行った場合は、指示する期を最初の納付期にすることが可能であること。

エ　受益者負担金決定通知書は、調定処理がされている場合は二重発行防止が施されていること。

オ　決定通知書の内容を画面上で修正して印刷できること。
カ　「受益者負担金減免決定通知書」、「受益者負担金猶予決定通知書」の二重発行防止が施されていること。
キ　「受益者負担金減免決定通知書」、「受益者負担金猶予決定通知書」の作成ができ、出力順の設定が下記の１１通りから選択できること。
（ア）負担区域－受益者カナ
（イ）負担区域－行政区－受益者カナ
（ウ）行政区－受益者カナ
（エ）負担区域－受益者コード
（オ）受益者カナ－負担区域
（カ）外部番号－通知書番号
（キ）郵便番号－受益者カナ
（ク）通知書番号
（ケ）受益者カナ－通知書番号
（コ）管理区分－外部番号
（サ）行政区－郵便番号－受益者カナ
ク　「受益者負担金減免却下決定通知書」「受益者負担金猶予却下決定通知書」が作成できること。また決定した土地と却下した土地を１枚にまとめて出力することが可能であること。
ケ　「受益者負担金減免決定通知書」、「受益者負担金猶予決定通知書」「受益者負担金減免却下決定通知書」「受益者負担金猶予却下決定通知書」に変更が発生した場合、任意に作成できること。
コ　徴収猶予延長通知書の作成ができること。
サ　減免猶予決定通知書の内容を画面上で修正して印刷できること。

（６）調定処理機能
ア　「受益者負担金納付書」及び「納付書発行一覧表」が定期・随時に作成でき、出力順の設定が下記の１１通りから選択できること。
（ア）賦課年度－負担区－受益者カナ
（イ）賦課年度－負担区－行政区－受益者カナ
（ウ）行政区－受益者カナ（改頁あり）
（エ）行政区－受益者カナ（改頁なし）
（オ）受益者カナ－負担区
（カ）外部番号－通知書番号
（キ）郵便番号－受益者カナ
（ク）通知書番号
（ケ）受益者カナ－通知書番号
（コ）管理区分－外部番号
（サ）行政区－郵便番号－受益者カナ
イ　「受益者負担金納付書」の二重発行防止が施されていること。
ウ　「受益者負担金納付書」は調定額にて作成できること。
エ　納期のお知らせをする通知書「納期通知書」が作成できること。
オ　一括または前納等の納付書には、条例に則った報奨金が表示されること。
カ　納付書出力時に、時効日が到来済みのものは「納付書」が作成できない機能を有していること。
キ　「受益者負担金随時納付書」は、下記の方法で作成ができること。
（ア）該当期を指定して任意の金額で作成
（イ）該当期以降の残り期数分の金額で作成
（ウ）該当期の範囲を指定して作成
ク　「郵便払込票」を出力することができ、出力順の設定が下記の１０通りから選択できること。

（ア）賦課年度－負担区－受益者カナ
（イ）賦課年度－負担区－行政区－受益者カナ
（ウ）行政区－受益者カナ
（エ）受益者カナ－負担区
（オ）外部番号－通知書番号
（カ）郵便番号－受益者カナ
（キ）通知書番号
（ク）受益者カナ－通知書番号
（ケ）管理区分－外部番号
（コ）行政区－郵便番号－受益者カナ

ケ　調定情報の画面において、メモを記録することができること。「Microsoft Excel」「Microsoft Word」「Windows のメモ帳」でメモのファイル保存ができ、登録可能なファイル数に制限がないこと。

コ　調定更正処理は、基礎となる土地データの訂正や削除を行うことにより、負担金や分割納付する場合の納付金額が自動的に計算されること。

サ　調定更正の対象データで既に収納がされている場合は、収納済みの金額を考慮し残りの金額で自動分割されること。

シ　調定単位に報奨金を自動計算する・しないの設定ができること。

ス　調定単位に「督促状」を発行する・しないの設定ができること。

セ　調定単位に「催告状」を発行する・しないの設定ができること。

ソ　異動処理した結果、該当する受益地が無い調定については、確認用として異動前の受益地の状態が確認できること。

タ　受益者の異動では、異動対象となる土地を指定することで異動元と異動先の調定額が自動的に計算されること。また、調定表や収納状況等の集計に即時に反映されること。

チ　調定更正や受益者の異動処理で訂正を行った土地、調定等の訂正情報は、履歴データとして時系列に照会ができること。

ツ　「受益者負担金決定通知書」に変更が発生した場合、「更正決定通知書」が任意に作成できること。

テ　期ごとの調定金額を分割して金額設定ができること。納付書は、分割した金額で作成されること。分割は１年あたり最大１２回とする。

ト　異動があった場合など、調定金額が減額になったことを通知する納付消滅通知書を作成できること。

ナ　分割納付更新で分割した金額で、郵便払込票が作成されること。

二　土地情報、調定情報を含む、負担金通知書が作成できること。

ヌ　納期限変更通知書が作成できること。

（７）収納処理機能

ア　まとめ納付（例：１期分～４期分）や、部分（内金）納付に対応できること。

イ　過誤納金、充当、還付等の処理ができること。

ウ　収納画面において、部分納付、過誤納、不納欠損を処理した場合、分かりやすく色表示が自動でできること、また、メモを記録することができること、「Microsoft Excel」「Microsoft Word」「Windows のメモ帳」でメモのファイル保存ができ、登録できるファイル数に制限がないこと。

オ　一括納付や前納納付がされた場合は、条例に則った計算方法で報奨金が自動的に計算及び訂正ができること。

カ　一括納付や前納納付がされた場合は、該当する調定額も実態に即した形で自動計算され、同時に収納状況等の集計に即時に反映されること。

キ　延滞金計算を随時できる機能を有していること。

ク　延滞金の計算の方法は、特例基準割合にも対応していること。

ケ　収納状況については、期別に収納、訂正、取消などの履歴情報が時系列で照会がで

きること。
コ　「収納日報」の作成ができること。
サ　「収納日報」作成時に、処理日または納付日を指定して作成できること。
シ　「収納月報」の集計範囲は、開始年月日と終了年月日の指定で作成できること。
ス　収納日ごとに、収納件数、金額が分かる集計表「収納整理簿」を作成できること。
セ　過誤納のある調定の賦課台帳が作成できること。
ソ　過誤納がある場合、「過誤納一覧表」が作成できること。また抽出範囲を年度または年月日で指定できること。
タ　還付がある場合、「還付一覧表」が作成できること。また抽出範囲を年度または年月日で指定できること。
チ　充当がある場合、「充当一覧表」が作成できること。また抽出範囲を年度または年月日で指定できること。
ツ　過誤納がある場合、「還付充当通知書」が作成でき、出力順の設定が下記の９通りから選択できること。
（ア）賦課年度－負担区－受益者カナ
（イ）受益者カナ－通知書番号
（ウ）行政区－受益者カナ
（エ）外部番号－通知書番号
（オ）郵便番号－受益者カナ
（カ）通知書番号
（キ）受益者カナ－通知書番号
（ク）管理区分－外部番号
（ケ）行政区－郵便番号－受益者カナ
テ　収納があった場合、「納入証明書」が作成でき、出力順の設定が下記の１０通りから選択できること。
（ア）通知書番号
（イ）賦課年度－負担区－受益者カナ
（ウ）管理区分－外部番号
（エ）管理区分－受益者カナ－負担区
（オ）外部番号－通知書番号
（カ）郵便番号－受益者カナ
（キ）行政区－受益者カナ
（ク）受益者カナ－通知書番号
（ケ）管理区分－外部番号
（コ）行政区－郵便番号－受益者カナ

（８）未納処理機能
ア　「督促状」は該当する期を指定して作成できること。また、年度・期を範囲指定して作成でき、出力順の設定が下記の９通りから選択できること。
（ア）賦課年度－負担区－受益者カナ
（イ）納付年度－負担区－賦課年度－受益者カナ
（ウ）受益者カナ－通知書番号
（エ）行政区－受益者カナ
（オ）外部番号－通知書番号
（カ）郵便番号－受益者カナ
（キ）通知書番号
（ク）管理区分－外部番号
（ケ）行政区－郵便番号－受益者カナ
イ　督促手数料は、年度ごとに金額が設定できること。
ウ　催告状」は該当する期を指定して作成できること。また、年度・期を範囲指定して作成でき、出力順の設定が下記の９通りから選択できること。

（ア）通知書番号
（イ）受益者カナ－通知書番号
（ウ）行政区－通知書番号
（エ）外部番号－通知書番号
（オ）賦課年度－負担区－受益者カナ
（カ）郵便番号－受益者カナ
（キ）行政区－受益者カナ
（ク）管理区分－外部番号
（ケ）行政区－郵便番号－受益者カナ

エ　「督促状」「催告書」作成時において延滞金計算の基準日が納期限、本状発行日からできること。

オ　未納者データは、随時データ出力ができること。

カ　未納者に対して、随時「督促状」や「催告書」「未納者一覧表」が作成できること。又、「未納者一覧表」が画面で随時確認ができること。

キ　未納金額ごとに調定をランク分けし、画面表示、印刷、データ出力ができること。

ク　一括収納予定者が未納だった場合、該当年度を期割納付に、翌年度以降を期割または１年一括に変換できること。

ケ　未納の事由が未納期に対して設定ができること。また、未納事由一覧表が作成できること。

コ　口座振替できなかった受益者に対して、再振手数料をつけて口座振替 FD が作成できること。

サ　「督促郵便払込票」を作成できること。

シ　「催告郵便払込票」を作成できること。

ス　調定の期ごとに督促状や催告状を発行する、しないの設定ができること。

セ　分割納付更新で分割した金額が未納の場合、「分納督促状」が作成でき、出力順の設定が下記の９通りから選択できること。
（ア）賦課年度－負担区－受益者カナ
（イ）納付年度－負担区－賦課年度－受益者カナ
（ウ）受益者カナ－通知書番号
（オ）行政区－受益者カナ
（カ）外部番号－通知書番号
（キ）郵便番号－受益者カナ
（ク）通知書番号
（ケ）管理区分－外部番号
（コ）行政区－郵便番号－受益者カナ

ソ　分割納付更新で分割した金額が未納の場合、「分納催告状」が作成でき、出力順の設定が下記の９通りから選択できること。
（ア）通知書番号
（イ）受益者カナ－通知書番号
（ウ）行政区－通知書番号
（エ）外部番号－通知書番号
（オ）賦課年度－負担区－受益者カナ
（カ）郵便番号－受益者カナ
（キ）行政区－受益者カナ
（ク）管理区分－外部番号
（ケ）行政区－郵便番号－受益者カナ

（９）滞納繰越処理機能

ア　滞納繰越処理は現年度分と滞納繰越分を分けて処理ができ、対象となったデータは「滞繰」として各種の照会画面や集計表に反映されること。

イ　滞納繰越分のみの「受益者負担金納付書」が作成されること。

ウ　滞納処分状況（滞納者への折衝情報など）の入力、照会、一覧表出力が可能なこと。
エ　滞納処分の画面において、メモを記録することができること、「Microsoft Excel」「Microsoft Word」「Windows のメモ帳」でメモのファイル保存ができ、登録可能なファイル数に制限がないこと。
オ　「督促状」や「催告書」の出力状況は、滞納処分状況に自動反映し照会できること。
カ　「滞納整理簿」が作成できること。
キ　「欠損処分決議書」が作成でき、出力順の設定が下記の５通りから選択できること。
（ア）通知書番号
（イ）賦課年度－負担区－受益者カナ
（エ）管理区分－通知書番号
（オ）管理区分－受益者カナ－負担区
（カ）外部番号－通知書番号
ク　不納欠損処理ができ、「不納欠損一覧表」が出力できること。
ケ　日付の範囲を指定して時効日が到来するものを一覧表に出力できること。
コ　指定年度で指定期以前の未納額を合計して郵便払込票を作成できること。
サ　未納期に対して「欠損処分決議書」を作成できること。
シ　差押え等に必要な書類を作成できること。
ス　差押え等の対象者の一覧表が作成できること。
セ　差押え物品等の一覧表が作成できること。

（10）照会・作表・窓口機能
ア　通知書番号別に土地や調定額や納付額情報の賦課台帳兼徴収簿の一覧印刷ができ、出力順の設定が下記の８通りから選択できること。
（ア）通知書番号
（イ）受益者カナ－通知書番号
（ウ）外部番号－通知書番号
（エ）行政区－受益者カナ
（オ）郵便番号－受益者カナ
（カ）賦課年度－負担区－受益者カナ
（キ）管理区分－外部番号
（ク）行政区－郵便番号－受益者カナ
イ　宛名データや土地データ、収納データ等、本システムの各種データは、表計算ソフト等の汎用ソフトウェアで利用できる形式に出力できる機能を有していること。また、出力する際に範囲指定することができること。
ウ　調定の照会は、納付年度で期ごと、納付種類ごとに照会や作表ができること。その際、賦課年度や負担区ごとの集計値が確認できること。
エ　調定額や収納状況は随時、照会や作表ができること。
オ　納付年度ごとの収納状況が現年分、滞繰分別に照会、作表できること。その際、賦課年度や負担区ごとの集計値が確認できること。
カ　受益地の地目ごとに集計ができること。
キ　更正履歴がある宛名情報や土地情報、調定に対して、履歴表を出力できること。
ク　受益地ごとに負担金額が年度･期ごとに計算できるシミュレーション機能を有していること。計算するとき、減免、徴収猶予を考慮した金額を算出すること。また一括で納めたときの報奨金も算出すること。
ケ　利用者ごと、処理日ごとに本システムへのアクセス記録の管理が可能なこと。アクセス記録を管理する日数を設定できること。
コ　システム運用時の障害発生時に速やかに対処できるように、随時、データのバックアップが可能なこと。また、バックアップデータからのデータ復旧ができること。バックアップデータは、自動暗号化が施せられていること。
サ　「人」、「土地」、「調定」を「カナ氏名」、「個人番号」、「所在地番」、「通知書番号」

から検索できる画面があること。さらに賦課年度の指定も可能なこと。

シ　上記の内容で検索したものについて、
（ア）人で検索　その人のもっている調定を表示
（イ）土地で検索　その土地が含まれる調定を表示
で表示させ、対象の調定について、「受益者更新」「受益者履歴照会」「受益地更新」「受益地履歴照会」「調定額訂正」「調定額訂正照会」「受益者異動」「収納処理」「収納履歴照会」「納付書発行」「督促状発行」「催告状発行」「台帳照会」「滞納整理簿発行」「所在地番照会」「所在地番変更」「賦課台帳兼徴収簿発行」の各処理が可能なこと。

ス　カナ氏名、個人番号、通知書番号、土地の所在地番（一部の地番項目のみでも可）、現行のシステムで管理していた調定番号を入力することで該当する受益者データ、受益地データ、調定データを検索し画面照会できる機能を有していること。

セ　上記の検索した結果、各種必要な処理へ画面遷移する機能を有していること。

ソ　人名は、「受益者」「納付管理人」両方で検索できること。

タ　台帳照会として、宛名、土地、調定収納が一つの画面で確認できること。

チ　調定照会として、同一受益者で複数の調定があるとき一つの画面で確認できること。

ツ　利用者ごと、機能ごとに参照権と更新権の設定が可能なこと。

テ　利用者ごとに、機能メニューを設定できる「お気に入り」機能があること。
「お気に入り」機能は、最大１８種類のメニューが設定できること。

ト　システム運用のスケジュール管理ができること。

ナ　収納状況と未納の収納予定を印字できること。

二　受益者情報、土地情報、調定情報、収納情報に対して、文章や図等をリンクさせる機能があること。

ヌ　申告書や決定通知書等の印刷時、宛名シールを同時に印刷できること。

３．システム管理機能など

（１）人名のカナ検索は、カナの前方一致か途中一致か選択ができること。
（２）行政区の名称、大字の名称、金融機関の名称でカナ検索ができること。
（３）土地、宛名の対象データは過年度分についても保存され、随時、照会ができること。
（４）不特定者がシステム起動できないよう利用者 及び パスワード照合、管理機能が施されていること。
（５）出力する帳票は、すべてプレビューできること。
（６）「納付書」や「決定通知書」などお客様に送付する帳票について、条例や規則の改正等により仕様変更（印字位置や用紙サイズ）が発生した場合は、ソフトウェアの変更をせずに対応できるようシステム的な考慮がされていること。
（７）同一人口規模以上の自治体への導入実績が複数あること。
（８）ヘルプ機能を有し、各画面に該当する内容が自動で表示されること。又目次メニューから照会したい内容が選択できること。
（９）システム取扱説明書が準備されていること。
（10）データベースは Microsoft SQL Server2008 とすること。
（11）複数の条例に対応し、条例区分毎に異なる単価、減免、猶予設定が可能で、条例区分毎に異なる帳票の出力が可能なこと。また、単価設定は、条例区分内の負担区毎に設定可能なこととする。なお、人と土地のデータは全ての区分で共通とする。
（12）開発言語として、Microsoft 社の Office のバージョン変更により修正作業が必要にならないものを使用すること。（Access 不可）

４．出力帳票について

本システムにおいて住民に対しての帳票、または台帳として下記の帳票が出力されること。

（１）説明会案内書

（２）申告書
（３）減免申請書
（４）徴収猶予申請書
（５）決定通知書
（６）減免決定通知書
（７）徴収猶予決定通知書
（８）納入通知書
（９）再振替納付書
（10）督促状
（11）郵便払込票
（12）催告状
（13）更正決定通知書
（14）還付通知書
（15）充当通知書
（16）分割督促状
（17）分割催告状
（18）納入証明書
（19）欠損処分決議書
（20）滞納状況表
（21）賦課台帳兼徴収簿
(22) 預貯金等の調査依頼書
(23) 年金等の調査依頼書
(24) 生命保険契約の調査依頼書
(25) 預金等差押調書（決議用）
(26) 預金等差押調書【謄本】（滞納者用）
(27) 債権差押通知書（正・副本）
(28) 配当計算書（決議用）
(29) 配当計算書（送付用）
(30) 充当決議書
(31) 充当通知書
(32) 不動産等差押調書（決議用）
(33) 不動産等差押書
(34) 不動産等差押調書【謄本】(登記嘱託用)
(35) 動産等差押調書（原議用）
(36) 動産等差押調書（滞納者用）
(37) 動産等差押調書（第三者及び立会人用）

本システムにおいて内部資料として以下の帳票が出力されること。
（１）説明会案内書発行一覧表
（２）受益地一覧表
（３）受益者一覧表
（４）申告書発行一覧表
（５）減免申請書発行一覧表
（６）徴収猶予申請書発行一覧表
（７）猶予延長申請書発行一覧表
（８）賦課保留申請書発行一覧表
（９）申告書回収一覧表
（10）申告書未発行一覧表
（11）供用開始通知書一覧表
（12）仮決定通知書発行一覧表
（13）決定通知書発行一覧表

（14）減免決定通知書発行一覧表
（15）徴収猶予決定通知書発行一覧表
（16）猶予延長通知書発行一覧表
（17）賦課保留決定通知書発行一覧表
（18）納付書発行一覧表
（19）納期通知書発行一覧表
（20）納付通知書発行一覧表
（21）郵便払込発行一覧表
（22）収納日報
（23）収納月報
（24）過誤納金一覧表
（25）収納整理簿（集計表）
（26）収納整理簿（明細表）
（27）還付一覧表
（28）充当一覧表
（29）催告状発行一覧表
（30）督促状発行一覧表
（31）催告郵便払込票発行一覧表
（32）一括納付不能者一覧表
（33）再振納付書発行一覧表
（34）催告郵便払込票発行一覧表
（35）未納事由一覧表
（36）未納事由一覧集計表
（37）未納者一覧表
（38）未納者一覧集計表
（39）納入証明書発行一覧表
（40）分割督促状発行一覧表
（41）分割督促状未発行一覧表
（42）分割催告状発行一覧表
（43）分割催告状未発行一覧表
（44）欠損処分決議書一覧表
（45）滞納繰越一覧表（滞繰分）
（46）滞納繰越一覧表（現年分）
（47）不納欠損一覧表
（48）滞繰納付書発行一覧表
（49）滞繰処分管理表発行一覧表
（50）時効調定一覧表
（51）滞繰郵便払込票発行一覧表
（52）調定表（集計表）
（53）調定表（明細表）
（54）調定収納状況表（集計表）
（55）調定収納状況表（明細表）
（56）収納集計表（集計表）
（57）収納集計表（明細表）
（58）収納状況表（集計表）
（59）収納状況表（明細表）
（60）面積・金額集計表
（61）調定収納集計表
（62）賦課年度別調定収納状況表
（63）年度別収納状況表（集計表）
（64）年度別収納状況表（明細表）

（65）地目別集計表
（66）報奨金先払一覧表
（67）当初賦課年度別集計表
（68）債権管理表（集計表）

Ⅱ．受益者負担金システムハードウェア仕様

１．ハードウェアについて

以下の仕様でシステムが稼働できることとする。

デスクトップパソコン　１台　（下水道管理課に設置）

項目		仕様
相当品		
プロセッサ		Ｉntel Core i5－2400S(2.50GHz)相当以上
メインメモリ		2GB 以上
記憶装置	内蔵ハードディスク	500GB 以上
	内蔵 CD-ROM／DVD-ROM	DVD+/-RW ドライブ
	内蔵 FDD	なし
OS 及びアプリケーション		Windows 7 **Professional** Microsoft(R) Office 2010 **Personal**
モニタ		１７型 TFT カラー液晶（XGA）相当以上
バックアップ		外付けハードディスク 1TB
その他		キーボード、マウス PS/2 ポート、USB2.0×6（前面 2＋後面 4）

ページプリンタ　１台（下水道管理課課に設置）

項目		仕様
相当品		
印刷方式		レーザビーム乾式電子写真方式（半導体レーザ）
解像度*1		1,200dpi ×1,200dpi、 600dpi ×600dpi、 400dpi ×400dpi
印刷速度	片面	A4 横：30.0 頁/分 B4：22.2 頁/分 A3：17.0 頁/分
	両面	A4 横：25.2 頁/分 B4：15.7 頁/分 A3：14.3 頁/分
プリンタ内蔵フォント		明朝体-L アウトラインフォント、ゴシック体-M アウトラインフォント、OCR-B 相当文字*4
バーコード印刷		カスタマバーコード、JAN（8 桁、13 桁）、Code39、NW-7、Industrial 2 of 5、Interleaved 2 of 5、UCC/EAN-128
ホッパ/カセット		普通紙 250 枚
手差し/手差しトレイ		普通紙 150 枚
その他		両面印刷機能